

12.6.2018

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille. EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), artiklat 13 ja 14

<b>1. Rekisterin nimi</b>	<b>Ympäristönsuojelun kohde- ja valvontarekisteri</b>
<b>2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	Rekisterin tarkoituksena on toimia työkaluna ympäristönsuojelun lakisääteisten viranomaistehtävien hoitamisessa ja palvelujen tuottamisessa kuntalaisille. Ympäristönsuojelussa seurataan siihen liittyviä lupa-, ilmoitus- ja valvontakohteita sekä valvonta tehtävien käsittelyn etenemistä.
<b>3. Rekisterinpitäjä</b>	Kangasalan kaupunki, viranomaislautakunta Y-1923299-5
<b>4. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot</b>	Tuomo Antila, ympäristöpäällikkö  Kangasalan kaupunki, PL 50, 36201 Kangasala puh. 03 5655 3000 (vaihde) kirjaamo@kangasala.fi
<b>5. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot</b>	Taru Lainkari, ympäristötarkastaja  Kangasalan kaupunki, PL 50, 36201 Kangasala puh. 03 5655 3000 (vaihde) kirjaamo@kangasala.fi
<b>6. Organisaation tietosuojavastaava</b>	Päivi Joutsen, ICT-palvelukoordinaattori PL 50, 36201 Kangasala paivi.joutsen[@]kangasala.fi
<b>7. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Kyllä
<b>8. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus</b>	A) <input checked="" type="checkbox"/> Lakisäätöinen velvoite Toimintaa ohjaava lainsäädäntö: - hallintolaki 434/2003 - laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999) - ympäristönsuojelulaki (527/2014) - ympäristönsuojeluasetus (713/2014) - muut YSL:n nojalla annetut asetukset - jätelaki (646/2011) - VNA-jätteistä (179/2012) - vesilaki (587/2011) - vesihuoltolaki (119/2001) - kemikaalilaki (599/2013) - REACH (EY 1907/2006) - luonnonsuojelulaki (1096/1996) - naapurussuhde laki (26/1920) - maastoliikennelaki (1710/1995) - maa-ainelaki (555/1981) - asetus maa-ainestenottamisesta (926/2005)

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille. EU:n yleinen tietosuojasetus (2016/679), artiklat 13 ja 14

	<input type="checkbox"/> Sopimuksen täytäntöönpano <input type="checkbox"/> Yleinen etu/Julkisen vallan käyttö <input type="checkbox"/> Suostumus  B) <input checked="" type="checkbox"/> Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri. <input type="checkbox"/> Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen toiminnan rekisteri  C) Rekisterin tietoja käytetään automatisoituin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien <input checked="" type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Kyllä
<b>9. Rekisterissä olevat henkilötiedot</b>  (kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä)	Asioista kirjataan tehtävästä/lainkohdasta riippuen vaihtelevasti seuraavia tietoja: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Henkilön tai yrityksen nimi, osoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite</li> <li>- Ympäristö- ja maa-aineslupatiedot</li> <li>- vesihuolto-vapautushakemukset</li> <li>- ilmoitustiedot</li> <li>- meluilmoitukset</li> <li>- koeluonteiset ilmoitukset</li> <li>- poikkeukselliset tilanteet</li> <li>- ympäristöasioihin liittyvien päätösten tiedot. Oikeusasteissa tehdyt muutokset.</li> </ul>
<b>10. Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät</b> (järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet)	A. sähköiset ylläpitojärjestelmät: Factatietojärjestelmä/ Facta ympäristöosa Lupapiste.fi -palvelun ympäristöosa  B. Manuaalinen aineisto: paperiasiakirja, Säilytetään lukittuna arkistossa tai valvottuna
<b>11. Rekisterissä on manuaalista paperiaineistoa</b>	<input type="checkbox"/> Ei <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä
<b>12. Rekisterin tietolähteet</b>	Lupakäsittelyssä ja valvonnassa saatavat tiedot, hakija, vireille panija, toiminnanharjoittaja, muut rekisterit ja muilta viranomaisilta saatavat tiedot
<b>13. Rekisterin suojauksen periaatteet</b>	Kangasalan kaupungin tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan tiedonohjaussuunnitelmalla ja tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella. Rekisterit ovat suojattu ulkopuolisilta palomuuureilla ja muilla teknisillä suojakeinoilla.  Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttöä ja salassapitoa koskevan sitoumuksen käyttöoikeudet saadessaan. Jokaisella työntekijällä on oikeus käsitellä vai niitä henkilötietoja, joita hän välittömästi tarvitsee työtehtävissään. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet poistetaan.

12.6.2018

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille. EU:n yleinen tietosuojasetus (2016/679), artiklat 13 ja 14

<b>14. Rekisterissä olevien tietojen luovutus</b>	Tietojen säännöllinen luovutus: <input checked="" type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Kyllä
<b>15. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Kyllä
<b>16. Henkilötietojen säilytysajat/säilytysajan määrittämiskriteerit</b>	Säilytys toteutetaan kaupungin tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti. Asiakirjat joita ei ole määritetty pysyvästi säilytettäväksi, hävitetään niille määrätyn lakisääteisen säilytysajan jälkeen, siten että tietosuoja on varmistettu.
<b>17. Rekisteröidyn oikeudet</b>	Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet löydät: <a href="http://www.kangasala.fi">www.kangasala.fi</a> > Kaupunki ja päätöksenteko > Asiointi > Tietosuoja > Rekisteröidyn oikeudet